

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 22.06.2020 № 1454

Изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликатов договоров аренды земли, договоров безвозмездного срочного пользования земельными участками, договоров безвозмездного пользования земельными участками, соглашений о праве ограниченного пользования земельными участками, соглашений об установлении сервитута на земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности»

1. В подразделе 1.2 раздела 1 слова «Заявителями муниципальной услуги» заменить словами «Заявителями на получение муниципальной услуги», слова «(далее – Заявители)» заменить словами «(далее – Заявитель)».

2. Подраздел 1.2 раздела 1 дополнить новым абзацем 2 следующего содержания:

«От имени Заявителя за предоставлением муниципальной услуги вправе обратиться представитель Заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании федерального закона либо акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее – уполномоченный представитель).».

3. В абзаце 2 пункта 1.3.8 подраздела 1.3 раздела 1 слова «межведомственного взаимодействия» заменить словами «межведомственного информационного взаимодействия».

4. Наименование подраздела 2.2 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.2. Наименование структурного подразделения администрации города Мурманска, предоставляющего муниципальную услугу».

5. Подраздел 2.4 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Дубликат договора, дубликат соглашения выдается Заявителю (его уполномоченному представителю) в течение 30 дней со дня подачи заявления о выдаче дубликата договора, дубликата соглашения.

2.4.2. Уведомление об отказе выдается (направляется) Заявителю (его уполномоченному представителю) в течение 30 дней со дня подачи заявления о выдаче дубликата договора, дубликата соглашения.

2.4.3. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о выдаче дубликата договора, дубликата соглашения и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при личном обращении Заявителя не превышает 15 минут.

2.4.4. Максимальное время ожидания в очереди при получении результатов предоставления муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.3 настоящего Регламента, при личном обращении Заявителя не превышает 15 минут.

2.4.5. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет один рабочий день с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Комитет.».

6. Наименование подраздела 2.5 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги».

7. Абзац 9 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 исключить.

8. Сноску 8 исключить.

9. Сноску 9 считать сноской 8.

10. Пункт 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.6.2. Запрещается требовать от Заявителя:

– предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

– предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Комитета, государственных органов, иных органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон). Заявитель вправе предоставить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

– осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона;

– предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона.».

11. Подраздел 2.7 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов,
для приостановления и (или) отказа в предоставлении
муниципальной услуги

2.7.1. Основания для отказа в приеме документов на бумажном носителе отсутствуют.

2.7.2. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению документов в электронном виде является наличие повреждений файла, не позволяющих получить доступ к информации, содержащейся в документе, средствами программного обеспечения, находящегося в свободном доступе.

2.7.3. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.7.4. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

– отсутствие в Заявлении информации, указанной в приложении № 1 к настоящему Регламенту;

– отсутствие документа, подтверждающего полномочия уполномоченного представителя;

– отсутствие у Заявителя права на получение дубликата (Заявитель не является стороной договора, соглашения, дубликат которого запрошен);

– отсутствие в Заявлении реквизитов испрашиваемого документа;

– отсутствие в Комитете оригинала договора, соглашения, дубликат которого запрошен;

– утрата юридической силы договора, соглашения, дубликат которого запрошен.».

12. Подразделы 2.8, 2.10, 2.11 раздела 2 считать утратившими силу.

13. Подразделы 2.9, 2.12, 2.13, 2.14 раздела 2 считать подразделами 2.8, 2.9, 2.10, 2.11 соответственно.

14. Пункты 2.12.1, 2.12.2, 2.12.3, 2.12.4, 2.12.5, 2.12.6 считать пунктами 2.9.1, 2.9.2, 2.9.3, 2.9.4, 2.9.5, 2.9.6 соответственно.

15. В абзаце 1 пункта 3.2.1 подраздела 3.2 раздела 3 слово «исполнения» заменить словом «выполнения».

16. В абзаце 1 пункта 3.3.1 подраздела 3.3 раздела 3 слово «исполнения» заменить словом «выполнения», слова «, заместителю председателя Комитета» заменить словами «или заместителю председателя Комитета».

17. В абзаце 2 пункта 3.3.1 подраздела 3.3 раздела 3 слова «, заместитель председателя Комитета» заменить словами «или заместитель председателя Комитета».

18. В абзаце 3 пункта 3.3.1 подраздела 3.3 раздела 3 слова «с момента» заменить словами «с даты».

19. В пункте 3.4.1 подраздела 3.4 раздела 3 слово «исполнения» заменить словом «выполнения».

20. В пункте 3.4.2 подраздела 3.4 раздела 3 слова «в подразделе 2.8» заменить словами «в подразделе 2.7».

21. В пункте 3.4.3 подраздела 3.4 раздела 3 слова «, заместителю председателя Комитета» заменить словами «или заместителю председателя Комитета».

22. В пункте 3.4.4 подраздела 3.4 раздела 3 слова «, заместитель председателя Комитета» заменить словами «или заместитель председателя Комитета».

23. Пункт 3.4.5 подраздела 3.4 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.4.5. В случае отсутствия основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги муниципальной служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение десяти рабочих дней подготавливает дубликат договора, дубликат соглашения и передает председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности) для подписания.».

24. В пункте 3.4.6 подраздела 3.4 раздела 3 слова «, заместитель председателя Комитета» исключить.

25. В абзаце 1 пункта 3.5.1 подраздела 3.5 раздела 3 слово «исполнения» заменить словом «выполнения», слова «, заместителем председателя Комитета» заменить словами «или заместителем председателя Комитета».

26. В абзаце 1 пункта 3.6.1 подраздела 3.6 раздела 3 слово «исполнения» заменить словом «выполнения», слова «, заместителем председателя Комитета» исключить.

27. В абзаце 2 пункта 3.6.1 подраздела 3.6 раздела 3 слова «, заместителя председателя Комитета» исключить.

28. В пункте 3.6.2 подраздела 3.6 раздела 3 слова «полномочия представителя Заявителя» заменить словами «полномочия уполномоченного представителя».

29. В пункте 3.6.4 подраздела 3.6 раздела 3 слова «, заместителю председателя Комитета» заменить словами «или заместителю председателя Комитета».

30. В пункте 3.7.1 подраздела 3.7 раздела 3 слово «исполнения» заменить словом «выполнения».

31. В пункте 3.7.2 подраздела 3.7 раздела 3 слова «, заместитель председателя Комитета» заменить словами «или заместитель председателя Комитета».

32. В пункте 3.7.6 подраздела 3.7 раздела 3 слово «(или)» и слова «, заместителю председателя Комитета» исключить.

33. В пункте 3.7.7 подраздела 3.7 раздела 3 слова «, заместитель председателя Комитета» исключить.

34. В пункте 3.7.8 подраздела 3.7 раздела 3 слова «, заместителем председателя Комитета» исключить.

35. В пункте 3.7.9 подраздела 3.7 раздела 3 слова «Письмо о принятом решении по заявлению» заменить словами «Письмо о принятом по заявлению решении».

36. Раздел 4 изложить в новой редакции:

«4. Формы контроля за исполнением настоящего Регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений ответственными лицами

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами и муниципальными служащими положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений должностными лицами осуществляется путем проведения проверок соблюдения муниципальными служащими Комитета, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.1.2. Перечень муниципальных служащих, осуществляющих контроль за предоставлением муниципальной услуги, устанавливает председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности).

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги (комплексные и тематические) осуществляются по поручению председателя Комитета (лица, исполняющего его обязанности), оформляемого приказом Комитета.

4.2.2. Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается перспективными планами работы Комитета.

4.2.3. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании поступивших обращений (жалоб), содержащих сведения о неправомерных решениях, действиях (бездействии) муниципальных служащих Комитета, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.2.4. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации о ней по телефону, письменным обращениям, электронной почте.

4.2.5. Граждане, их объединения и организации вправе направить письменное обращение в адрес Комитета с просьбой о проведении проверки

соблюдения положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и (или) законных интересов Заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

4.2.6. Результаты проверки оформляются в виде справки произвольной формы, в которой отмечаются выявленные в ходе проверки недостатки и даются предложения по их устранению.

Справка подписывается муниципальными служащими Комитета, участвовавшими в проведении проверки, и утверждается председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности).

4.2.7. По результатам проведенных проверок, оформленных документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав Заявителей председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности) дает указания по устранению выявленных нарушений полноты и качества предоставления муниципальной услуги и контролирует их исполнение.

4.2.8. О мерах по устранению нарушений, выявленных в ходе проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, Комитет сообщает в письменной форме лицу, права и (или) законные интересы которого нарушены.

4.2.9. Письменный мотивированный ответ о результатах проведенной по обращению проверки направляется в адрес инициировавших ее граждан, их объединений и организаций в сроки, предусмотренные подразделом 5.1 настоящего Регламента.

4.3. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих Комитета за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. Муниципальные служащие Комитета, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за нарушение требований, установленных настоящим Регламентом, за ненадлежащее предоставление муниципальной услуги, неисполнение (ненадлежащее исполнение) служебных обязанностей, разглашение персональных данных Заявителей, а также совершение противоправных действий (бездействия) при проведении проверки.

4.3.2. Персональная ответственность за соблюдением муниципальными служащими Комитета, ответственными за предоставление муниципальной услуги, требований настоящего Регламента закреплена в их должностных инструкциях, утверждаемых председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности).

4.3.3. В случае выявления нарушений в ходе проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги виновные лица

привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.».

37. Абзац 2 пункта 5.2.2 подраздела 5.2 раздела 5 изложить в новой редакции:

«Жалоба на решения и действия (бездействие) председателя Комитета (лица, исполняющего его обязанности) подается главе администрации города Мурманска.».
